

## **Aree Funzioni strumentale e criteri di assegnazione 2022/2023**

### **Area 1- Gestione PTOF e sostegno al lavoro docente**

- Revisione, aggiornamento e integrazione del PTOF
- Stesura del mini POF.
- Coordinamento della progettazione curricolare ed extracurricolare; aggiornamento e condivisione della relativa modulistica (piani di lavoro annuali, progetti, relazioni...)
- Supporto e accoglienza dei docenti in ingresso
- Supporto al lavoro docente nella predisposizione delle attività di progettazione curricolare ed extracurricolare
- Coordinamento di dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito, funzioni strumentali
- Raccolta, armonizzazione ed archiviazione delle progettazioni curricolari, laboratoriali e progettuali
- Analisi dei bisogni formativi dei docenti e coordinamento del piano di formazione e aggiornamento
- Partecipazione ad eventuali corsi di formazione inerenti all'area di azione
- Revisione e aggiornamento del RAV e del PdM
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

### **Area 2- Inclusione e benessere a scuola**

- Accoglienza e inserimento degli alunni con Bisogni educativi speciali, dei nuovi insegnanti di sostegno e degli operatori addetti all'assistenza.
- Coordinamento delle attività di inserimento e di integrazione degli alunni con Disabilità, DSA o BES.
- Promozione, coordinamento e verbalizzazione degli incontri con l'équipe psico-medico-pedagogica e gli operatori scolastici e archiviazione tempestiva del materiale raccolto ed elaborato.
- Coordinamento nell'aggiornamento della modulistica per la redazione dei PEI e dei PDP.
- Stesura e aggiornamento del PAI  
Coordinamento dei gruppi di lavoro attinenti al proprio ambito.
- Promozione di attività di aggiornamento professionale in materia di inclusione.
- Promozione di acquisto di materiale didattico specifico.
- Verifica e monitoraggio periodico degli interventi di integrazione.
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

### **Area 3 – Intercultura**

- Attuare la procedura di accoglienza seguendo il Protocollo di Istituto, in collaborazione con gli addetti della Segreteria e con il Dirigente Scolastico.
- Organizzazione della progettualità relativa all'alfabetizzazione degli stranieri.
- Monitoraggio e raccolta dati relativi alle situazioni di maggior disagio.
- Cura e coordinamento della progettualità inerente al disagio, alla dispersione e all'intercultura.
- Rappresentanza per l'Istituto presso altri Enti esterni.
- Predisposizione per l'utenza e per il POF, di protocolli per l'integrazione di alunni stranieri e/o in difficoltà.
- Coordinamento della formazione legata a disagio, dispersione e alunni stranieri.
- Coordinamento e gestione in collaborazione con il docente vicario, degli orari degli esperti.
- Organizzazione dei gruppi di prima e seconda alfabetizzazione.
- Ricerca di fondi e rendicontazione di progetti.

#### **Area 4 – Sito web e supporto alla digitalizzazione.**

- Cura ed aggiornamento della struttura e della grafica del sito in relazione alle normative ed ai bisogni organizzativi e gestionali.
- Creazione e gestione di una pagina facebook/Instagram.
- Pubblicazione tempestiva sul sito della scuola del materiale prodotto.
- Pubblicazione tempestiva del materiale fornito dai docenti e dagli assistenti, previa autorizzazione del DS.
- Collaborazione con la funzione strumentale Area 1 per la progettazione PON FSE FESR e supporto nella gestione della piattaforma PON-INDIRE.
- Supporto ai docenti nella produzione di materiale informatizzato e nell'utilizzo dei registri informatici e delle LIM.
- Pubblicizzazione interna ed esterna di iniziative e attività organizzate dalla scuola, attraverso i mezzi di comunicazione di massa ed il sito web della scuola.
- Interazione con il Dirigente Scolastico, le altre funzioni strumentali, i coordinatori di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico, il DSGA.

#### **CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

- **Disponibilità a ricoprire l'incarico in orario, oltre, quello di servizio**
- **Disponibilità a partecipare a iniziative di pertinenza dell'area prescelta**
- **In possesso di requisiti professionali e formativi ritenuti validi rispetto alla funzione per cui si concorre**
- **Con competenze in merito all'utilizzo delle nuove tecnologie**

Condizione necessaria per l'attribuzione della funzione strumentale è la congruità tra il CV professionale del docente aspirante e le caratteristiche della funzione per cui si concorre.